



Città di Bisceglie

Piano della performance 2019/2021



INDICE

- 1. Introduzione .***
 - 1.2 Processo di costruzione del Piano esecutivo di gestione e della Performance***
- 2. Identità del Comune di Bisceglie: mandato, visione e missione***
- 3. Analisi del contesto interno ed esterno***
 - 3.1 La Compagine Politica***
 - 3.2 La struttura organizzativa***
 - 3.3 Il Personale***
 - 3.4 popolazione ed economia insediata***
- 4. L'albero delle performance: obiettivi strategici ed operativi***
 - 4.1 La struttura dell'albero della performance***
 - 4.2.1.1 Obiettivi gestionali per l'anno 2019***
- 5. Integrità e trasparenza dell'azione amministrativa, Qualità dei servizi e tempi dei procedimenti***
- 6. Benessere organizzativo ed azioni positive per le pari opportunità***
- 7. Gestioni associate e partecipazioni societarie***
- 8. Azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance***
- 9. Conclusioni***



1. Introduzione

Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione.

Tale attività rappresenta il “contratto” che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza.

Misurare la performance, quindi, diventa un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

L'atto fondamentale del processo di pianificazione è costituito dagli Indirizzi Generali di Governo linee generali di mandato previsti dall'art. che vengono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

Costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il “nuovo sistema contabile armonizzato” di cui al D. Lgs. 118/2011.

Nel DUP approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.14 del 29/03/2019, aggiornato con delibera di consiglio comunale n.29 del 16/04/2019, sono stati illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione, gli indirizzi di mandato dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici suddivisi per missione di bilancio. Questi ultimi, inoltre, sono stati articolati in obiettivi operativi.

Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione.

Secondo le disposizioni normative che, con lo scopo di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, hanno modificato l'articolo 169 del d.lgs. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009 e dal Regolamento dei Controlli Interni del Comune di Bisceglie, quale



documento programmatico che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture.

Ora, nel Piano Esecutivo di Gestione, per la parte che riguarda la performance, sulla base degli obiettivi operativi riportati nel DUP, vengono individuati gli obiettivi gestionali ad essi associati, misurati attraverso indicatori finalizzati al monitoraggio dei risultati raggiunti, specificando i responsabili della realizzazione di tali obiettivi ed i risultati attesi.

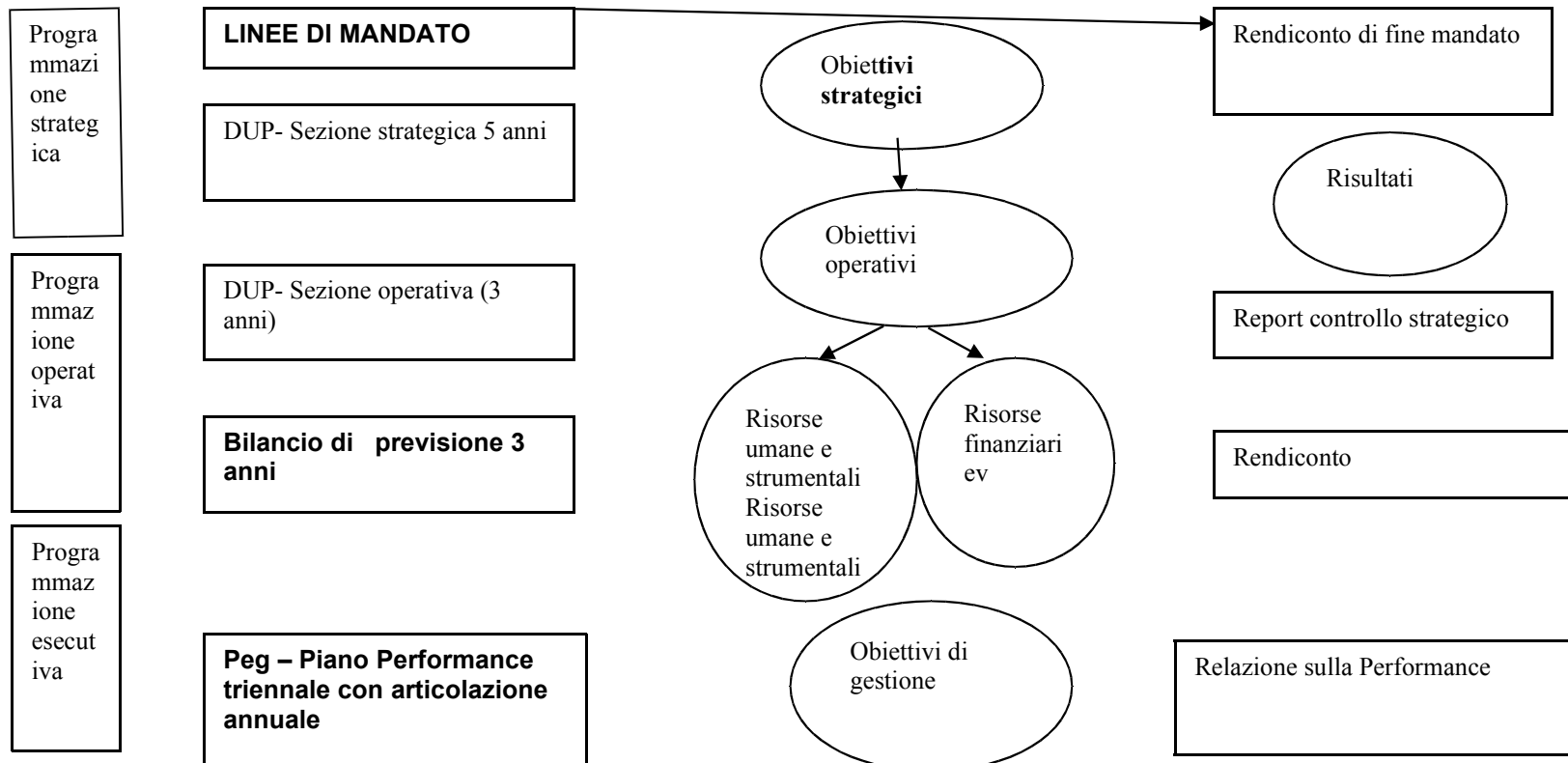
La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance".

La relazione tra i documenti di programmazione (Indirizzi generali di governo/linee di mandato, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione e, al suo interno, Piano delle Performance) con gli obiettivi dell'ente nelle loro diverse formulazioni (strategici, operativi e gestionali) può essere schematizzata attraverso la seguente struttura "ad albero".

1.2 Processo di costruzione del Piano esecutivo di gestione e della Performance

- Il DUP è il nuovo documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione dopo aver definito le linee di mandato, definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi.
- Nel DUP sono stati individuati n. 5 Ambiti strategici, genericamente definite Linee di Mandato, declinati successivamente in n. 11 Obiettivi strategici.
- Nella sezione operativa del Dup ciascun obiettivo strategico è stato declinato in obiettivi operativi.
- Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.





Il percorso di misurazione della performance termina con la “Relazione sulla Performance”, a cui è assegnato il compito di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno, in termini assoluti e percentuali, seguendo sempre la struttura "ad albero" sopra descritta.

La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente approvata dalla Giunta Comunale, per essere infine pubblicata sulla pagina "Trasparenza Valutazione e Merito" del sito internet dell'Ente.

La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti e dirigenti, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Le finalità del sistema sono descritte nella delibera CIVIT 89/2010

- migliorare, una volta a regime, il sistema di individuazione e comunicazione dei propri obiettivi;
- verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi e individui;
- rafforzare l'accountability e le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo

Il ciclo **della performance** è stato riformulato a seguito dell'entrata in vigore del **d.lgs. 25.5.2017, n. 74**, modificativo della “riforma Brunetta”. le novità normative oggi portano a focalizzare maggiormente l'attenzione sulla **performance organizzativa** (che deve poi essere trasfusa nelle performance individuali), dal momento che attraverso la stessa si valuta la capacità dell'ente di rispondere efficacemente alle esigenze dei cittadini.

Questo Piano della performance viene costruito tenendo conto delle recenti evoluzioni normative contenute nel **D.Lgs. 25/5/2017, n. 74** con particolare riferimento:

1. - **alla valorizzazione della partecipazione dei cittadini** e degli utenti finali in genere al processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa.



La norma prevede infatti che i CITTADINI, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione anche comunicando, qualora previsto, direttamente all'OIV il grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati.

2. Inoltre l'amministrazione, adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini riguardo ai servizi erogati .

Anche gli UTENTI INTERNI contribuiscono alla misurazione delle performance in relazione ai servizi strumentali e di supporto. - alla programmazione triennale degli obiettivi di performance e alla loro declinazione annuale, avuto riguardo al miglioramento costante dei risultati attesi.

Inoltre tiene conto dei riflessi e delle interconnessioni con gli strumenti incentivanti di cui al CCNL 21/05/2018 comparto "Funzioni Locali".



2. Identità del Comune di Bisceglie: mandato, visione e missione

MANDATO: rappresentare la Comunità e promuovere lo sviluppo ed il benessere, assicurando la partecipazione democratica di tutti i cittadini.

I valori fondanti della Comunità Biscegliese sono sanciti dallo Statuto Comunale e sono quelli della pace, dell'accoglienza, della solidarietà, dell'uguaglianza, della pari opportunità tra generi, riconoscendo nella famiglia un ruolo fondamentale per la tutela e la valorizzazione degli individui e per la promozione della convivenza sociale. Una realtà aperta ad ogni forma di cooperazione ed in rapporto sinergico con i territori circostanti per cogliere ogni potenzialità di crescita.

VISIONE: Bisceglie, città attrattiva ed inclusiva.

La visione di Bisceglie è quella di una città aperta ed accogliente.

L'apertura verso l'esterno deve essere intesa come capacità di essere parte di un sistema territoriale più ampio, di essere attenta alle evoluzioni dei contesti socio economici, cogliendo le sfide e le opportunità, di sapersi relazionare con culture e modelli diversi, ricercando nel confronto, nello scambio e nella interazione, le chiavi per uno sviluppo sostenibile e rispettoso delle identità e delle dignità delle genti.

L'apertura verso l'interno deve essere intesa come capacità di perseverare e valorizzare le proprie radici, facendole divenire fattori di distinzione e di sana competizione, ma anche di coinvolgere, di aiutare e sostenere i più deboli ed emarginati, affinché il benessere sia diffuso e siano assicurate a tutti le condizioni di espressione delle proprie capacità e potenzialità.

MISSIONE: agire con trasparenza per assicurare partecipazione e condivisione

L'Amministrazione Comunale deve perseguire il bene comune, cercando di interpretare i bisogni e le aspettative della collettività, massimizzando l'utilizzo delle risorse disponibili.



Trattasi di un compito non semplice, per il quale la partecipazione dei cittadini nelle scelte ed il controllo sociale nella loro realizzazione, rappresentano leve fondamentali per un agire trasparente ed efficace. In tale prospettiva il legame con la cittadinanza deve essere saldo e continuo ed il cittadino, con i suoi bisogni, deve essere il punto di riferimento prioritario delle scelte amministrativo-gestionali.

Il controllo sociale deve progressivamente trasformarsi in proposta, confronto, stimolo costruttivo a fare sempre meglio nell'interesse di tutti.



3. *Analisi del contesto interno ed esterno*

3.1 La Compagine Politica:

Il Consiglio Comunale è stato eletto a seguito delle consultazioni amministrative del 27 maggio 2018 e successivo turno di ballottaggio del 10 giugno 2018. Il nuovo Sindaco Angelantonio Angarano si è insediato il e del nuovo Consiglio Comunale, rimane in carica:

- la Giunta comunale, sotto la guida del Sindaco, nelle persone di:

Angelo Michele Consiglio Vicesindaco - A.M. n. 17 del 24/07/2018

Deleghe : politiche del territorio, viabilità e mobilità, centro storico, polizia locale, igiene e sviluppo urbano sostenibile

Giovanni Naglieri – A.M. n. 19 del 24/07/2018

Deleghe : commercio, artigianato, pesca, agricoltura e sviluppo economico, SUAP e politiche attive del lavoro

Natale Parisi – A.M. n. 22 del 24/07/2018

Deleghe : manutenzione, arredo urbano, verde e parchi, servizi cimiteriali

Avv. Roberta Rigante - A.M. n. 18 del 24/07/2018

Deleghe : politiche sociali, integrazione ed inclusione, sussidiarietà e partecipazione, politiche di genere e pari opportunità, politiche abitative, servizi demografici

Vittoria Sasso - A.M. n. 21 del 24/07/2018

Deleghe : sport, politiche giovanili e servizio civile, formazione, politiche educative e scolastiche

Antonia Spina - A.M. n. 23 del 26/07/2018

Deleghe : cultura e turismo, rapporti con le associazioni, marketing territoriale e pianificazione strategica

Avv. Domenico Storelli - A.M. n. 20 del 24/07/2018



Deleghe : edilizia privata, patrimonio, partecipazioni, contratti ed appalti

• **II CONSIGLIO COMUNALE, nelle persone di**

- Gruppo di appartenenza	- COGNOME E NOME
- SINDACO	- ANGARANO ANGELANTONIO
- BISCEGLIE SVOLTA	- LOSAPIO GIUSEPPE
	- LORUSSO MAURO
- IL TORRIONE	- MASTRAPASQUA MASSIMO
	- COPPOLECCHIA FRANCESCO
	- BIANCO ADDOLORATA
- PUNTO D'INCONTRO	- DI TULLIO LUIGI
	- RUGGIERI GIUSEPPE FRANCESCO
	- DI GREGORIO ANGELA LUCIA
- BISCEGLIE TRICOLORE	- FERRANTE SERGIO
	- DE NOIA MICHELE
- SINERGIE PER BISCEGLIE	- PEDONE PIERPAOLO
- DIMENSIONE CRISTIANA POPOLARE	- CARELLI FRANCESCO
- INSIEME PER BISCEGLIE	- MAZZILLI CARLA
- SCEGLI BISCEGLIE	- INNOCENTI PIETRO
- IL FARO – P.C.I.	- NAPOLETANO FRANCESCO
	- CAPURSO ENRICO PASQUALE



- SINDACO NON ELETTO	- AMENDOLAGINE VINCENZO
- SINDACO NON ELETTO	- FATA VITTORIO
- NEL MODO GIUSTO	- PREZIOSA GIORGIA MARIA
	- RUSSO ALFONSO
	- SASSO MAURO
- SPINA PER BISCEGLIE	- SPINA FRANCESCO CARLO
- LEGA –NOI CON SALVINI PER BISCEGLIE	- SASSO ROSSANO
- PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	- CASELLA GIOVANNI



3.2 La struttura organizzativa:

La macro-organizzazione dell'ente, definita con deliberazione n.13 del 25.01.2018.

La struttura burocratica è articolata su 4 ripartizioni e 2 area funzionali autonome, oltre alla segreteria generale e alle articolazioni di supporto agli organi di indirizzo politico, come da seguente quadro riepilogativo:



L'assetto organizzativo non costituisce fonte di rigidità gestionale, ma strumento flessibile da adattare all'evoluzione degli scenari, dei programmi e delle esigenze.

Rientra nelle attribuzioni dei dirigenti, adattare e modificare le articolazioni di dettaglio, individuare unità operative, semplici o complesse, distribuire le risorse ed i carichi di lavoro, assegnare la titolarità delle articolazioni di secondo e terzo livello con i connessi poteri e livelli di responsabilità.

Gli incarichi dirigenziali sono stati ridefiniti ed assegnati in coerenza con la nuova macrostruttura, ma soprattutto dopo l'insediamento del nuovo Sindaco si è proceduto ad una riattribuzione degli incarichi con atto monocratico n.5 del 31.01.2019 come di seguito:

<i>dirigente</i>	<i>Descrizione incarichi gestionali</i>	<i>articolazione organizzativa di riferimento</i>	<i>centri di responsabilità associati</i>
Segretario generale dott.ssa Antonella Fiore	Ufficio Segreteria Generale, Presidenza Consiglio e Controlli Interni Gestione sistema informatico comunale (sito web istituzionale, gestione posta elettronica ordinaria e certificata, servizi di connettività RUPAR SPC e della intranet comunale – escluse sedi di polizia municipale – sistemi di sicurezza e per la continuità operativa per le reti e applicativi direttamente gestiti) Servizio di Telefonia Mobile Aziendale	SEGRETERIA GENERALE	941, 942
Ad interim al SEGRETARIO	Servizio affari legali e Contenzioso Avvocatura Comunale, manutenzione uffici Giudice di Pace Servizi di staff e di supporto ed assistenza al	AREA FUNZIONALE AUTONOMA SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO STRUTTURA DI	903, 905, 913, 939 900



	Sindaco nell'esercizio dei compiti di indirizzo politico e amministrativo	SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA	
Ad interim al Dott. Michele Dell'Olio Dirigente a tempo determinato – art. 110 c.1 t.u. 267/00	Ufficio datore di lavoro ai fini della sicurezza. Servizi demografici: anagrafe, stato civile, leva, elettorale; collegamenti con enti terzi per la consultazione e gestione delle banche dati demografiche, collegamenti e servizi telematici per i cittadini; toponomastica, aggiornamento stradale e numerazione civica	RIPARTIZIONE n.1 AMMINISTRATIVA	901, 902, 904
Ad interim al Dott. Angelo Pedone Dirigente di ruolo	Organi istituzionali, affari generali, produzione normativa e regolamentare, archivio-protocollo e gestione documentale, appalti e contratti, organizzazione e gestione risorse umane ed assimilate.	RIPARTIZIONE n.1 AMMINISTRATIVA	912, 922
Dott. Michele Dell'Olio Dirigente a tempo determinato – art. 110 c.1 t.u. 267/00	Comando del Corpo di Polizia Municipale gestione logistica e funzionale comando, mezzi, centrale operativa e sistemi sorveglianza urbana; gestione procedure sanzionatorie e relativo contenzioso; viabilità urbana, occupazioni suolo pubblico, trasporto funebre, trattamenti sanitari obbligatori; attività di polizia giudiziaria, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria ed ambientale; ordine e sicurezza pubblica; servizi di protezione civile. Piano generale impianti pubblicitari.	AREA FUNZIONALE AUTONOMA POLIZIA LOCALE, SICUREZZA, MOBILITA' e TRASPORTO	914, 928
Ing. Massimiliano Piscitelli	SUAP commercio ed attività economiche e produttive, pubblici spettacoli e spettacoli	RIPARTIZIONE n.2 SERVIZI E PATRIMONIO	915, 916, 917, 918, 925, 927, 930, 932



<p>Dirigente a tempo determinato – art. 110 c.1 t.u. 267/00</p>	<p>viaggianti, pubblici esercizi, mercati, fiere ed occupazioni connesse di suolo pubblico attività disciplinate dal T.U.L.P.S., circoli, sale gioco ed affini. Agricoltura, sanità, igiene, tutela ambientale, misure di gestione e prevenzione inquinamento delle acque, del suolo e dell'aria. Gestione giuridica ed amministrativa del patrimonio disponibile e del demanio, compreso quello marittimo; piani di alienazione e valorizzazione; gestione alloggi E.R.P., attuazione di piani, programmi e convenzioni per l'edilizia agevolata o sovvenzionata. Servizi per le scuole dell'infanzia, elementari e medie, assistenza scolastica e diritto allo studio, servizio biblioteca, servizi teatrali e museali, servizi culturali, servizi di promozione turistica, servizi sportivi. Sistema integrato servizi sociali e socio-assistenziali, interventi e misure di sicurezza sociale e per l'inclusione.</p>		<p>938</p>
<p>Dott. Angelo Pedone Dirigente di ruolo – vice segretario generale</p>	<p>programmazione, bilancio, contabilità, gestione finanziaria, economica e patrimoniale, entrate tributarie e patrimoniali, economato e provveditorato, tenuta inventari , gestione partecipazioni societarie, gestione finanziamenti di opere ed interventi, gestione indebitamento dell'ente, adempimenti fiscali e tributari, contenzioso tributario.</p>	<p>RIPARTIZIONE n.3 ECONOMICO FINANZIARIA</p>	<p>906, 907, 908, 909, 936</p>



Arch. Giacomo Losapio Dirigente di ruolo	SUE, servizio urbanistica ed edilizia, piani e programmi complessi per lo sviluppo del territorio, programmazione e gestione opere pubbliche, manutenzione demanio e patrimonio comunale, servizi a rete, cimitero e verde pubblico, gestione impianti tecnologica servizio della città e degli edifici comunali, gestione segnaletica stradale, verde pubblico e parchi urbani, servizi cimiteriali, sportello per gli espropri Servizio ciclo integrato dei rifiuti	RIPARTIZIONE n.4 TECNICA	910, 911, 919, 920, 921, 923, 924, 926, 931, 935, 940, 929
---	--	-----------------------------	--

L'area delle posizioni organizzative

l'articolo 13, comma 3, del Ccnl:21 maggio 2018 ha previsto *“Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all’art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all’art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell’art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente;*

A seguito delle disposizioni contrattuali ,l’Ente ha dopo un percorso di condivisione con le organizzazioni sindacali è giunto all’approvazione di un regolamento che regola criteri generali di attribuzione e di graduazione delle nuove posizioni approvato con deliberazione n. 118 del 09/05/2019 e con successiva deliberazione della Giunta n. 131 del 17 maggio 2019 ha individuato ed assegnato le nuove P.O. alle seguenti ripartizioni :

- Ripartizione amministrativa: n.1 p.o. gestionale a presidio della stazione appaltante comunale
- Ripartizione finanziaria: n.1 p.o. gestionale Area bilancio-programmazione-controllo
- Ripartizione finanziaria: n.1 p.o. gestionale Servizio Fiscalità Locale
- Ripartizione tecnica: n.1 p.o. gestionale SUE
- Ripartizione tecnica: n.1 p.o. servizio manutenzione e CIR
- Ripartizione Servizi e patrimonio: n.1 p.o. Ambiente demanio e patrimonio



- Ripartizione Servizi e patrimonio: n.1 p.o. servizi socio culturale
- Area autonome Funzionali : n.1 p.o. specialistica a presidio dell'Avvocatura Comunale

Nel complesso il numero delle p.o. è di 7 gestionali ed 1 specialistica.

Sono in corso le procedure previste dal regolamento per l'attribuzione degli incarichi attualmente cessati, essendo terminato il periodo di moratoria previsto dal CCNL

3.3 Il personale:

il fabbisogno di personale, la dotazione organica ed il piano occupazione per il triennio 2019/2021, sono stati definiti con deliberazione della giunta comunale n. 69 del 14.03.2019 , tenuto anche conto della programmazione dei rapporti di lavoro flessibile

➤ Dotazione aggiornata al 31.12.2018/Fabbisogno e piano occupazionale 2019/2021

Profilo professionale	Categoria Giuridica	segreteria generale	Aree Funzionali Autonome	Polizia Locale, Sicurezza e Mobilità	RIP. Amministrativa	RIP. Servizi e patrimonio	RIP. Finanziaria	RIP. Tecnica	Posti Occupati al 31.12.2018	Cessazioni 2019/2021	Assunzioni 2019/2021	note	NUOVA DOTAZIONE
DIRIGENTE	Dirig.	0	0	1	0	0	1	1	3	0	2	n.1 Dir. Ex art.110 (Rip. Serv. Patr.) e n. 1 dir. a tempo indetermin. Rip. Amm.va	5



Funzionari - Capo Servizio	D - 3	0	3	0	4	3	4		14	1	0		13
AVVOCATO	D-3	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0		1
funzionario di vigilanza	D - 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	titolare in aspettativa per incarico dirigenziale presso l'ente	1
Specialista Psicologo	D - 1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0		1
Istruttore Diret. Amminist.	D - 1	1	3	1	8	2	3	1	19	6	5	può essere prevista riserva per 20% posti previsti per il triennio 2018- 2020	18
Istruttore Diret. Contabile	D - 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3		3
Istruttore Diret. Tecnico	D - 1	0	0	0	0	0	0	8	8	0	1		9



Istruttore Diret. Culturale	D - 1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0		1
Assistente Sociale	D - 1	0	0	0	0	4	0	0	4	0	0		4
Specialisti di Vigilanza	D - 1	0	0	3	0	0	0	0	3	0	1		4
specialista ambientale	D-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		1
specialista sistemi informativi e di comunicazione	D - 1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0		1
Istruttore Amministrativo	C - 1	0	4	1	9	6	2	7	29	5	3	può essere prevista riserva per 20% posti previsti per il triennio 2018-2020	27
Istruttore Contabile	C - 1	0	0	0	0	0	6	0	6	0	2		8



Totali Parziali		2	11	6	21	17	16	17	90	12	18		96
Profilo professionale	Categoria Giuridica	segreteria generale	Aree Funzionali Autonome	Polizia Locale, Sicurezza e Mobilità	RIP.Amm.va	RIP. Servizi e patrimonio	RIP. Finanziaria	RIP. Tecnica	Posti Occupati al 31.12.2018	Cessazioni 2019/2021	Assunzioni 2019/2021	note	NUOVA DOTAZIONE
Istruttore Tecnico	C - 1	0	0	0	0	0	1	5	6	0	0		6
istruttore informatico	C - 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		1
cancelliere giudice di pace	C - 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Agente P.M.	C - 1	0	0	30	0	0	0	0	30	3	1		28
Collaboratore Prof.le Tecnico	B - 3	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0		3



Addetto Registraz. Dati	B - 3	1	0	0	2	1	0	0	4	1	0		3
Addetto all'Archivio	B - 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Collaborat. Profes.Amm.	B - 3	0	1	0	4	4	3	1	13	2	2		13
Collaborat. Profes.	B - 3	0	1	1	0	0	0	0	2	2	0		0
Assistente Tecnico	B - 3	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0		1
Autista Autolinee	B - 3	0	0	3	0	0	0	0	3	1	0		2
assistente giudiziario	B - 3	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0		1



operatore giudiziario	B -1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0		1
Collaboratore Amminist.	B - 1	0	0	0	7	1	1	1	10	1	0		9
Centralinista	B - 1	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0		2
Totali Parziali		1	4	34	15	6	5	11	76	10	4		70
Profilo professionale	Categoria Giuridica	segreteria generale	Aree Funzionali Autonome	Polizia Locale, Sicurezza e Mobilità	RIP.Amm.va	RIP. Servizi e patrimonio	RIP. Finanziaria	RIP. Tecnica	Posti Occupati al 31.12.2018	Cessazioni 2019/2021	Assunzioni 2019/2021	note	NUOVA DOTAZIONE
Autista	B - 1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0		1
Magazziniere	B - 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0



Operatore Serv. Generali	A -1	0	0	2	4	3	1	1	11	1	1	stabilizzazione I.s.u.	11
Operatore Manutentivo	A -1	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0		2
Custode	A -1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	stabilizzazione I.s.u.	2
Operaio Qualificato	A -1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
ausiliario giudiziario	A -1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0		1
Totali Parziali		0	1	2	6	3	1	3	16	1	2		17
TOTALE Complessivo		3	16	42	42	26	22	31	182	23	24	COMPRESI 2 DIRIGENTI EX art.110	183



3.4 popolazione ed economia insediata

La sezione strategica del d.u.p. 2019/2021 contiene una lunga ed articolata esposizione di dati statistici sulla popolazione e sull'economia insediata alla quale si ritiene opportuno rinviare per ogni approfondimento.

Si ritiene utile, in questa sede riportare alcune considerazioni di sintesi.

Il Comune di Bisceglie, dopo anni di crescita, presenta un **andamento demografico** stazionario che colloca la popolazione residente intorno alle 55.000 unità.

Ciò è dovuto alla progressiva diminuzione del flusso di famiglie provenienti da Comuni limitrofi, unito ad un fenomeno di ritorno di alcuni nuclei nei loro territori di origine.

Anche la composizione demografica per fasce di età segna un generale innalzamento dell'età media, riducendosi la fascia dell'infanzia, dell'età scolare e giovanile

L'**economia locale** risente della prolungata crisi a livello internazionale e nazionale, con criticità specifiche nei diversi settori:

- **L'edilizia** ha sempre rappresentato un settore importante, alimentato da programmi urbanistici complessi con i quali l'amministrazione ha perseguito non solo l'ampliamento degli insediamenti abitativi, ma anche il recupero e la rigenerazione di aree dismesse e di quartieri degradati, ovvero la valorizzazione di porzioni significative del territorio, compresa l'infrastrutturazione e la dotazione di servizi. Da un lato le conseguenze della crisi economica generale, dall'altro il citato andamento demografico, hanno costituito fattori di rallentamento di tale comparto che vede, attualmente, numeri crescenti di alloggi posti in vendita o realizzati ed ancora disponibili. Anche il numero di permessi a costruire si presenta in calo e per molte pratiche edilizie, sia pure perfezionate nel loro iter, non vi è stato ritiro del titolo abilitativo ed avvio delle attività.

- **L'agricoltura**, a parte le fluttuazioni stagionali dovute anche agli eventi climatici, rappresenta ancora una leva significativa dell'economia locale, con alcune produzioni di qualità e con elevato valore aggiunto, tra le quali quelle delle ciliegie, dell'uva da tavola, dell'olio di oliva. Accanto alle produzioni si sono sviluppate attività di valorizzazione e di promozione dei prodotti anche a livello internazionale, nonché alcune di trasformazione di elevato livello qualitativo. In tale percorso è stato fondamentale il ruolo delle politiche pubbliche di sostegno attraverso il G.A.L. Ponte Lama che ha potuto beneficiare dei fondi comunitari sia di tipo infrastrutturale, per il tramite della programmazione regionale, sia di tipo specifico per lo sviluppo dell'economia agricola.



- **La pesca** costituisce un comparto di minor rilievo rispetto all'agricoltura, ma ancora attivo con una flotta di pescherecci ed alcune aziende di lavorazione e commercializzazione di prodotti freschi e surgelati. Anche in questo settore le politiche pubbliche attuate mediante il G.A.C. , hanno potuto giovare di fondi comunitari sia per l'infrastrutturazione, sia per il sostegno diretto alle imprese.
- **Il commercio**, sia in sede fissa, che ambulante, si presenta ben radicato nel tessuto socio economico, strutturato in molteplici aziende di piccole o piccolissime dimensioni. A differenza di quanto registrato in territori limitrofi, non si è avuto l'insediamento di grandi gruppi e strutture commerciali, sicchè resiste il tessuto degli esercizi di vicinato che animano il tessuto cittadino. In tale logica l'azione di sostegno da parte dell'amministrazione segue le logiche dei distretti commerciali, puntando a fare sistema tra gli operatori e tra essi ed il contesto urbano, puntando sull'attrattività dello stesso e sui servizi agli utenti.
- **Il turismo** è uno dei settori sui quali si punta in modo significativo per uno sviluppo in termini economici ed occupazionali. L'azione strategica è basata sulla valorizzazione della costa marina, ma anche sulle valenze storico artistiche ed architettoniche del centro storico e sulle bellezze paesaggistiche dell'agro con i suoi casali. La costa è certamente il maggior fattore di richiamo turistico, prevalentemente basato sulle presenze dei pendolari, su quelle del fine settimana e sui numerosi locali e pubblici esercizi che fanno registrare elevate presenze serali e notturne. La prevista approvazione del piano comunale delle coste ed il percorso già avviato per la dotazione di servizi di alcuni tratti di costa, mediante il sistema delle concessioni, mira a qualificare l'offerta nella prospettiva di rendere più strutturata la presenza turistica, puntando anche sull'allungamento del periodo di fruizione, oggi sostanzialmente concentrato nei mesi di luglio ed agosto. La regolamentazione nell'utilizzo della costa si presenta funzionale ad una maggiore vivibilità della stessa, specie nelle ore serali e notturne nelle quali si registrano diverse situazioni abusive, irregolarità diffuse, criticità nei flussi di traffico, ma anche problemi legati all'ordine e sicurezza pubblica. Funzionale a tale percorso è il recupero e valorizzazione dell'area portuale e del porto turistico, oggi gestito da società partecipata, che costituisce cerniera di collegamento con il centro storico cittadino e con i monumenti ivi presenti. La vocazione turistica del territorio può altresì giovare di un agro caratterizzato da casali diffusi, in gran parte recuperati e restituiti alla fruizione pubblica. Organico a tale percorso è lo sviluppo di agricoltura sociale e masserie didattiche.
- **Le attività artigianali ed industriali:** il tessuto industriale locale è caratterizzato da imprese artigianali e di piccola industria. L'auspicata adesione alla zona A.S.I. di Bari e la definitiva integrazione anche fisica con l'adiacente area industriale di Molfetta, potranno rappresentare occasione per nuovi insediamenti nelle aree recentemente infrastrutturate.
- **Servizi:** il settore dei servizi ha da sempre rappresentato un volano economico significativo in ragione della presenza sul territorio della Casa per la Divina Provvidenza con i suoi circa 1500 dipendenti diretti ed il suo significativo indotto. La grave e perdurante crisi nella quale è caduto l'Istituto, sottoposto ad amministrazione straordinaria ed interessato da procedura di vendita,



costituisce un fattore di significativa criticità, fonte di preoccupazione sia per le famiglie dei lavoratori direttamente interessati, sia per i potenziali impatti sull'intera economia cittadina. Già in alcune occasioni i sono registrati momenti di forte tensione sociale, con forme di protesta vibranti e confronti serrati con i lavoratori e le relative rappresentanze.

4. L'albero delle performance

Il presente documento, pur nel solco del consolidato quadro legislativo e regolamentare di riferimento, assume una nuova connotazione in forza del definitivo recepimento del nuovo sistema contabile.

In tale nuova cornice il Documento Unico di Programmazione, secondo la logica dell'Albero della performance", rappresenta la parte strategica del ciclo di programmazione, destinata ad essere tradotta in programmazione gestionale mediante il piano delle performance unificato, ex lege, al Piano Esecutivo di Gestione.

Nella logica dell'"Albero della performance" (Delibera Civit n. 112/2010), dalle linee programmatiche di mandato del Sindaco, in coerenza con la vision e la mission dell'ente, è possibile ricavare gli "obiettivi strategici pluriennali".

Ciascun obiettivo strategico contiene – ove possibile – l'individuazione degli impatti (outcome) desiderati che rappresentano i "risultati finali" attesi delle politiche dell'Ente sull'ambiente esterno, in termini di miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più obiettivi operativi che fanno parte della parte operativa del DUP annuali/pluriennali, ricollegati ai programmi ed alle missioni del d.u.p. e quelli "gestionali" collegati alle previsioni del PEG, che rappresentano il "risultato immediato" atteso.

Gli obiettivi gestionali potranno essere di **innovazione, miglioramento**, ma anche di **mantenimento di adeguati standards qualitativi** di servizi e prestazioni.

Gli obiettivi gestionali hanno un orizzonte temporale tendenzialmente coincidente con il triennio 2019/2021 e sono articolati in **AZIONI /linee di attività**.

Ciascun dirigente responsabile è chiamato ad associare specifici indicatori ad ogni **linea di attività**, individuando anche il **personale impegnato nella relativa attuazione**.



Gli obiettivi, così completati, saranno oggetto di pesatura in funzione della qualità, della rilevanza e della complessità, con opportuni correttivi in caso di fattori indipendenti.

Entro **30 giorni dalla approvazione del piano** ciascun dirigente dovrà caricare nel software di gestione del ciclo della performance i propri obiettivi, completi di linee di attività ed indicatori; il rispetto di tale termine e la correttezza dell'adempimento costituirà fattore di valutazione del dirigente.

Parimenti il dirigente sarà valutato per la sua capacità di associare il personale alle linee di attività, consentendo di attuare il sistema di valutazione della performance individuale.

Il 21 maggio 2018 il CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali, con cui sono state stabilite le quote delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'art. 40, comma 3-bis, d.lgs. n. 165/2001 destinate a remunerare la performance organizzativa e quella individuale.

Nello specifico, l'art. 68, comma 3 del CCNL sancisce che almeno il 30% del Fondo decentrato di cui all'art. 67, comma 3 (RISORSE VARIABILI) debba essere riservato all'erogazione di premialità relative alla performance individuale. Per quanto concerne direttamente la valorizzazione delle prestazioni individuali, l'art. 69, commi 1 e 2 del CCNL del Comparto Funzioni Locali prescrive che **ai dipendenti più meritevoli debba essere corrisposta una maggiorazione del premio individuale**, che si cumula alla quota di detto premio, *“non inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1”*.

Tale disposizione stabilisce dunque una quota minima del Fondo decentrato, oggetto di un possibile aumento nell'ambito della contrattazione integrativa da parte degli enti comunali che, nella medesima sede, hanno il compito ulteriore di definire una quota massima di dipendenti sottoposti alla valutazione e possibili beneficiari della maggiorazione.

La scelta di preservare una quota significativa del Fondo decentrato a favore delle prestazioni individuali sembra rendere il rapporto tra la performance organizzativa e quella individuale più equilibrato, dopo che le modifiche apportate in materia dal d.lgs. 74/2017 avevano attribuito alla performance organizzativa un'incidenza maggiore ai fini della valutazione individuale.

Il d.lgs. 74/2017, che modificato diversi tratti essenziali del d.lgs. 150/2009 in primo luogo, la **ridefinizione dei rapporti tra la performance organizzativa e quella individuale**, nell'ottica di garantire un raccordo più penetrante tra la valutazione dell'efficienza della struttura con quella del singolo. In tal modo, il legislatore si propone di assicurare che i trattamenti premiali vengano erogati a



coloro che hanno realmente contribuito al raggiungimento dell'obiettivo assegnato all'ufficio o alla struttura di appartenenza **in sede di programmazione**.

Utile, compatibilmente con le loro dimensioni e risorse, attuare un **processo di pianificazione e condivisione degli obiettivi** per ridurre l'asimmetria informativa che esiste nelle amministrazioni (sia verticalmente che orizzontalmente), in favore di una programmazione di obiettivi e risultati calibrata sulle reali possibilità dell'ente e del personale.

Il sistema deve essere visto in modo flessibile e suscettibile di continui adattamenti ed evoluzioni in funzione dell'andamento delle attività. Ciò assume una connotazione di particolare importanza per l'esercizio 2019, in quanto dopo l'insediamento della nuova amministrazione costituisce l'anno di inizio della nuova programmazione strategica e di dettaglio presentata lo scorso anno insieme alle linee di mandato e in funzione del programma del nuovo Sindaco neo-eletto.

Una prima verifica andrà condotta entro il mese di luglio, di seguito gli obiettivi e le linee di attività saranno monitorate a fine esercizio per cogliere i risultati conseguiti ed aggiornare il piano per il triennio successivo.



4.1 La struttura dell'albero della performance

Dalle linee di mandato agli obiettivi :
dalle linee di mandato:

1. ECONOMIA E LAVORO

2. AMBIENTE

3. SICUREZZA

4. AMMINISTRAZIONE

5. CULTURA SOCIALITA' E CITTADINANZA



OGNI linea di mandato si sviluppa in obiettivi strategici quinquennali sono stati estratti in totale n. 11 obiettivi strategici :

- 1: favorire lo sviluppo economico del settore agricolo, artigianale e ittico locale**
- 2: attuare politiche per il lavoro e la formazione professionale**
- 3: valorizzare il patrimonio locale per fini turistici**
- 4: sviluppo sostenibile, tutela ambiente, territorio e mobilità**

- 5: tutela, rispetto e riqualificazione dell'ambiente, gestione rifiuti**
- 6: attuare politiche per lo sviluppo del territorio, l'edilizia e la mobilità sostenibile**

7: Ordine pubblico e sicurezza

- 8: integrità e trasparenza dell'azione amministrativa**
- 9: un comune sano ed efficiente al servizio dei cittadini**
- 10: Benessere organizzativo, azioni per le pari opportunità e la prevenzione di discriminazioni**

11: progettare lo sviluppo della comunità con partecipazione ed inclusione sociale e culturale



Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi e agli obiettivi gestionali

Obiettivo

Una descrizione chiara e semplice
Un target da raggiungere (un numero)
Un tempo entro cui realizzarlo
Un costo per realizzarlo
Un indicatore per misurarlo

SEMPLICE
MISURABILE
ATTENDIBILE/REALISTICO
RAGGIUNGIBILE
TEMPORALIZZABILE



duc in altum



4.2 Obiettivi gestionali per l'anno 2019

1. ECONOMIA E LAVORO

L.M.1 - Obiettivo strategico 1: favorire lo sviluppo economico del settore agricolo, artigianale e ittico locale (5 anni)						
Obiettivi operativi (triennali)	Obiettivi gestionali annuali	Linee di attività	missione	programma	Dirigente responsabile	assessore di riferimento/ripartizione
Gestire spazi mercatali e aree commerciali, favorire consorzi tra operatori	1. Gestire le aree commerciali ad ampio spettro favorendo la realtà consortili	- migliorare la gestione delle aree mercatali	14	2	ing. Massimiliano Piscitelli	servizi e patrimonio/ ass.Naglieri
	2. convenzioni con consorzi di operatori per gestione attività mercatale/ fieristica	- promuovere la cooperazione tra i vari operatori del territorio				
	3. predisposizione bozza di documento strategico del commercio	- attività di studio dell'ammodernamento della gestione operativa				
valorizzazione delle produzioni tipiche e dell'artigianato locali	4. creazione marchio De.Co	- avvio attività di studio di regolamenti e disciplinari per l'attuazione del De.Co	14/16	1	ing. Massimiliano Piscitelli	servizi e patrimonio/ ass.Naglieri
	5. creazione polo del gusto come	- incentivare percorsi enogastro-				



	con postazioni di produzioni locali, street food per momenti musicali e culturali di intrattenimento	nomici ed eventi culturali per promuovere le produzioni locali				
	6. Valorizzazione produzioni tipiche locali (olio, ciliegie, uva)	- potenziamento vendita diretta dal produttore al consumatore nei Mercati locali				
	7. azioni di sensibilizzazione per misure di prevenzione della diffusione della Xylella	- incontri di sensibilizzazione con esperti del settore				
	8. Interventi a supporto di eventi calamitosi	- predisposizione modulistica per segnalazione danni da calamità				
Agevolazioni e concessioni per settore ittico, incentivare forme consortili	9. redazione regolamento per la vendita del pescato giornaliero in banchina	- incontri tecnici al fine di stilare un piano delle azioni	16	2	ing. Massimiliano Piscitelli	servizi e patrimonio/ ass.Naglieri
	10. incentivazione forme consortili	- analisi delle esigenze del territorio				

L.M.1 - Obiettivo Strategico 2: attuare politiche per il lavoro e la formazione professionale (5 anni)

Obiettivi operativi (triennali)	Obiettivi gestionali annuali	Linee di attività	missione	programma	Dirigente responsabile	assessore di riferimento/ripartizione
Sostegno alla creazione di nuove imprese: microcredito,	1.Attività di formazione-informazione per accesso al microcredito di nuove imprese	- Convenzioni con associazioni di promozione sociale	14/15	1/2	ing. Massimiliano Piscitelli	servizi e patrimonio



sostegno start-up, informagiovani, avvio LPU	2. Attuare interventi di sostegno alle imprese artigianali di nuovo avvio	- realizzazione eventi di promozione dedicati				
	3. Avviare una progettualità in sinergia con gli sportelli di avviamento al lavoro e garanzia giovani	- formazione professionale e ricollocamento lavorativo - politiche di collocamento di disoccupati all'interno di giovani imprese artigianali	6	2		
	4. Favorire l'inserimento di lavoratori di pubblica utilità	- rinnovare convenzione triennale con Tribunale di Trani; - garantire la messa alla prova da n.1 a n.3 unità	15	3	Segretario generale	ass. Rigante
Agevolazioni tariffarie	5. Agevolazioni tariffarie parcheggio per acquisti svolti nel centro urbano biscegliese	- predisposizione regolamento e convenzione trilaterale ente, gestione parcheggi a pagamento, associazione commercianti	14	2	ing. Massimiliano Piscitelli	servizi e patrimonio
	6. predisporre regolamento per agevolazioni tariffarie tassazione locale per nuove imprese	Definizione della tipologia dei soggetti beneficiari, delle attività di imprese coinvolte, dei tempi delle agevolazioni ed dei tributi locali interessati.	1	4	dott. Angelo Pedone	sindaco/finanziaria



L.M.1 - Obiettivo Strategico 3: valorizzare il patrimonio locale per fini turistici (5 anni)

Obiettivi operativi (triennali)	Obiettivi gestionali annuali	Linee di attività	missione	programma	Dirigente responsabile	assessore di riferimento/ripartizione
Valorizzazione Dolmen, casali e grotte di Santa Croce e fruizione delle valenze storico artistiche e architettoniche a fini turistici	1. Intercettare i fondi comunitari o nazionali destinati al recupero del patrimonio culturale, partecipando ai bandi di finanziamento.	- Attività di studio dei bandi sulle opere finanziabili. - Redazione progetti e determinazione impegno	1	1	arch. Giacomo Losapio	/tecnica
	2. Sottoscrizione di accordi pubblico-privati per la fruizione del patrimonio storico-culturale per fini turistici e attrattivi già disponibili	- censimento patrimonio pubblico e privato fruibile a fini turistici e attrattivi	7	1	ing. Massimiliano Piscitelli	Ass. Spina/servizi e patrimonio
Creazione di un polo museale con aperture nei giorni festivi pre-festivi e durante tutta la stagione estiva	3. Ricognizione delle strutture, immobili e contenitori culturali di interesse storico artistico e/o altre eventuali sedi che si intendono utilizzare. attività di ricognizione degli attuali affidamenti degli immobili.	- ricognizione patrimonio immobiliare dal punto di vista tecnico-strutturale.	5	2	ing. Massimiliano Piscitelli	/servizi e patrimonio
	4. Costituire rapporti di partenariato territoriali	- stilare elenco di enti, istituzioni, associazioni, consorzi ecc sul territorio				
	5. Rafforzare la rete di accoglienza turistica anche mediante aperture straordinarie dello sportello IAT e dei musei cittadini	- elaborazione e sottoscrizione protocolli d'intesa/convenzioni				



L.M.1 - Obiettivo Strategico 4: sviluppo sostenibile, tutela ambiente, territorio e mobilità (5 anni)

Obiettivi operativi (triennali)	Obiettivi gestionali annuali	Linee di attività	missione	programma	Dirigente responsabile	assessore di riferimento/ripartizione
Realizzare isola ecologica per rifiuti dell'agricoltura pesca e giardinaggio	1.Ricerca di risorse comunitarie, regionali o statali per la realizzazione di isole ecologiche.	- Studio di eventuali bandi. - Redazione dei progetti di partecipazione al bando.	9	3	arch. Giacomo Losapio	Ass. Consiglio/tecnica



2. AMBIENTE

L.M.2 - Obiettivo Strategico 5: tutela, rispetto e riqualificazione dell'ambiente, gestione rifiuti (5 anni)

Obiettivi operativi (triennali)	Obiettivi gestionali annuali	Linee di attività	missione	programma	Dirigente responsabile	assessore di riferimento/ripartizione
Attuare politiche ambientali per il rispetto dell'ambiente e la corretta gestione e riciclo dei rifiuti	1. recupero evasione fiscale su TARI		1	4	dott. Pedone	sindaco/finanziaria
	2.vigilanza e sanzioni amministrative per abbandono rifiuti	- Individuazione di siti inquinati su segnalazioni o su attività di controllo periodica territoriale - elevazione verbali sanzionatori	3	1	dott. Dell'Olio	/P.L.
	3. programmare interventi di riciclo rifiuti	- Proroga delle convenzioni con i consorzi rifiuti ordinari.	9	3	arch. Losapio	Consiglio/Tecnica
	4. programmare interventi educazione e partecipazione ambientale nelle scuole	- Redazione programma di formazione	4	6	ing. Massimiliano Piscitelli	sasso/servizi e patrimonio
Valorizzazione aree verdi, riqualificazione aree abbandonate e/o dismesse, tutela animali	5. redazione del piano dei parchi e delle aree verdi	- Censimento patrimonio verde. - stesura bozza regolamento affidamento aree verdi	9	2	arch. Losapio	/tecnica
	6. azione di riqualificazione delle aree verdi degradate, destinandole a parchi gioco vigilati	- Recupero Giardino dei Giusti.				



	7. realizzazione e manutenzione orti condivisi	- pianificazione azioni di riqualificazione in collaborazione con la Ripartizione Tecnica	12	8	ing. Massimiliano Piscitelli	/servizi e patrimonio
	8. migliorare il servizio canile per il recupero di cani vaganti	- elaborazione piano di recupero	9	2		
	9. favorire la reimmissione su territorio dei cani ospitati nel canile rifugio	- azioni di sensibilizzazione all'adozione				
	10. assicurare attività di soccorso animali feriti	- avviare procedure propedeutiche al soccorso				

L.M.2 - Obiettivo Strategico 6: attuare politiche per lo sviluppo del territorio, l'edilizia e la mobilità sostenibile (5 anni)

Obiettivi operativi (triennali)	Obiettivi gestionali annuali	Linee di attività	missione	programma	Dirigente responsabile	assessore di riferimento/ripartizione
interventi a favore della mobilità sostenibile, all'utilizzo del TPL anche da parte delle categorie protette	1. Rivisitazione parco mezzi ecocompatibili per TPL	- avvio gara per l'acquisto di n.ri 4 automezzi - acquisto e sostituzione di n.ri 2 automezzi	10	2	comandante Dell'Olio	/ PL
	2. messa in sicurezza e realizzazione nuove piste ciclabili	- Messa in sicurezza percorsi casa/scuola avviando procedure di gara per l'affidamento lavori	10	5	arch. Losapio	Storelli/ Tecnica



		- espletamento gara ed affidamento lavori di manutenzione				
	3.attuare incentivi all'utilizzo del TPL	- Attuare una convenzione con la STP per creare un sistema intermodale con la TPL	10	2	comandante Dell'Olio	/ PL
	4.attuare incentivi all'utilizzo della bicicletta	- Avviare procedure di appalto per l'acquisto di biciclette da regalare al 14mo anno di età			ing. Massimiliano Piscitelli	/ servizi e patrimonio
	5. adeguamento TPL a categorie protette	- avvio procedure di adeguamento parco mezzi alle categorie protette (affidamento gara, ecc.)	12	2	comandante Dell'Olio	/ PL
sviluppo del territorio/edilizia	6.Attuazione del PIRP e del PRUACS ed altri programmi urbanistici complessi	- PIRP: Riattivazione dell'azione dei soggetti attuatori privati.	8	1/ 2	arch. Losapio	Storelli/ Tecnica
	7. attuazione della programmazione opere pubbliche: completamento interventi in corso – avvio opere come da elenco annuale	- Chiusura dei Contratti di Quartiere II. - Collaudo TA e rendicontazione spesa dei fondi.				
	8. attuazione piano di rigenerazione urbana	- Selezione interventi da realizzare. - Elaborazione progetti definitivi.				



3. SICUREZZA

L.M.3 - Obiettivo Strategico 7: Ordine pubblico e sicurezza

Obiettivi operativi (triennali)	Obiettivi gestionali annuali	Linee di attività	missione	programma	Dirigente responsabile	assessore di riferimento/ripartizione
Garantire maggiore sicurezza ai cittadini	1. potenziamento organico della polizia locale e introduzione del vigile di quartiere	Predisporre servizi di controllo con pattuglie automontate o con la stazione mobile di Polizia in aree periferiche della città.	3	1	dott. Dell'Olio	/ P.L.
	2.potenziamento videosorveglianza	- Gestione della manutenzione dell'impianto comunale di videosorveglianza - Ampliamento dell'impianto comunale di videosorveglianza	3	2	dott. Dell'Olio	/P.L.
	3.perimetrazione zona artigianale per prevenire furti	- Gestione della manutenzione dell'impianto comunale di videosorveglianza - Ampliamento dell'impianto comunale di videosorveglianza nella zona artigianale e subordinato alla disponibilità di bilancio.	3	2	dott. Dell'Olio	/ P.L.
	4. pattugliamento agro, soprattutto durante i raccolti	- Collaborare con le Guardie Campestri - Garantire il pronto intervento della Polizia Locale nell'agro di Bisceglie	3	2	Ing. Piscitelli	Servizi e patrimonio



4. AMMINISTRAZIONE

L.M.4 - Obiettivo Strategico 9: un comune sano ed efficiente al servizio dei cittadini (5 anni)

Obiettivi operativi (triennali)	Obiettivi gestionali annuali	Linee di attività	missione	programma	Dirigente responsabile	assessore di riferimento/ripartizione
Ammodernamento ed efficientamento tecnologico degli uffici e delle procedure amministrative	1.informatizzazione degli uffici	- adozione di software centralizzato di sicurezza e protezione per le postazioni di lavoro - adeguamento delle postazioni di lavoro obsolete (sistema operativo supportato, software libero per l'office automation)	1	8	segretario generale	/ segreteria generale
	2. velocizzazione pratiche amministrative potenziando il sistema di protocollo informatico	- verifica attività per migliorare il flusso documentale, a fronte di risorse finanziarie disponibili - eliminazione anomalie e rallentamenti	1	11	dott. Dell'Olio	/ amministrativa
	3. realizzazione app per smartphone per segnalazioni dirette da parte dei cittadini e monitoraggio relativo iter	- attivazione app - implementazione contenuti mediante automatismo dal sito web istituzionale	1	8	segretario generale	/ segreteria generale
	4. sperimentazione piattaforma elettronica per la tenuta di albi e fornitori e gestione procedure di affidamento	- acquisizione software di gestione - aggiornamento annuale elenco operatori per lavori, servizi e forniture	1	11	dott. Dell'Olio	/ amministrativa
	5. implementare il sistema di gestione dell'anagrafe unica nazionale	- portare a regime il servizio carta di identità elettronica	1	7	dott. Dell'Olio	/ amministrativa



gestione Servizio legale e contenzioso	zionale					
	6. gestire in modo più efficiente le procedure amministrative dello sportello SUAP	- informatizzazione sportello SUAP	1	8	ing. Piscitelli	/ servizi e patrimonio
	7. consolidare e rafforzare l'operatività dell'avvocatura comunale	- Gestire la generalità del contenzioso civile - Favorire le misure di deflazione del contenzioso e di riduzione dei relativi costi, disciplinando criteri e modalità				
	8. gestione e monitoraggio del contenzioso e degli incarichi legali esterni	- Definire/aggiornare gli impegni per compensi professionali relativi agli incarichi a legali esterni conferiti in anni precedenti.	1	9	dott.ssa Fiore	/ a.f.a servizio legale e contenzioso
	9. aggiornamento e gestione del fondo rischi contenzioso	- Aggiornamento semestrale al 30/04 e al 30/10 dello stato del contenzioso e adeguamento Fondo rischi contenzioso				
	10. gestire le risorse umane e strumentali per la funzionalità dell'ufficio del Giudice di Pace	- Garantire continuità e regolarità di funzionamento dell'ufficio g.d.p.				
Gestione risorse economiche-finanziarie e patrimoniali	11. risanamento e messa in sicurezza dei conti	- Adeguata attività di programmazione e previsione in relazione alle risorse finanziarie dell'Ente attraverso la verifica degli equilibri in ottemperanza all'art.193 del Tuel	1	3	dott. Pedone	sindaco/ripartizione finanziaria
	12. redazione bilancio partecipato con la realizzazione di incontri e il coinvolgimento di cittadini e utenti	- Predisposizioni di linee guida finalizzate a: convocazioni assemblee pubbliche fra cittadini e amministratori; consultazione e raccolta proposte; valutazione proposte.				



Gestire gli equilibri e i vincoli di bilancio	13. riduzione sprechi e tagli ai costi di gestione dell'apparato	- Predisposizione di linee guida per la elaborazione del Piano di contenimento delle spese, attraverso la verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa e la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate ed impegno delle spese				
	14. ricerca e intercettazione finanziamenti	- Partecipazione ai POR 2014/2020 (scadenza anno 2023)	1	5	arch. Losapio	Ass. Storelli/tecnica
	15. valorizzazione patrimonio immobiliare come risorsa e opportunità lavorativa	- Censimento dei beni e avvio procedure di recupero crediti. Redazione di un elenco dettagliato dei beni			ing. Piscitelli	servizi e patrimonio
	16. assegnazione alloggi ERP	- approvazione graduatoria provvisoria				
	17. gestione beni demaniali disponibili	- rinnovo/proroghe concessioni demaniali esistenti				
	18. assicurare il conseguimento del saldo in termini di competenza tra entrate e spese finali.	Trasmissione, entro il termine perentorio del 31 marzo, di una certificazione firmata digitalmente al MEF attestante il pareggio di bilancio. Certificazione definitiva entro il 30 giugno.	1	3	dott. Pedone	sindaco/ripartizione finanziaria
	19. monitorare costantemente il saldo di finanza pubblica al fine di assumere tempestivamente le iniziative necessarie	Rilevazione del monitoraggio al 30 giugno Rilevazione del monitoraggio al 30 dicembre				



	20. gestione oculata del contenzioso pendente	Monitoraggio costante delle situazioni pendenti mediante l'utilizzo degli strumenti alternativi al contenzioso tributario: ad esempio mediazione fiscale e definizioni liti pendenti				
	21. gestione società partecipate e redazione bilancio consolidato	Adempimento delle disposizioni contenute nell'allegato 4/4 del D.lgs. 118/2011 e nell'art. 147 quater del Tuel				



5. CULTURA SOCIALITA' E CITTADINANZA

A.S.5 - Obiettivo Strategico 11: progettare lo sviluppo della comunità con partecipazione ed inclusione sociale e culturale (5 anni)

Obiettivi operativi (trienali)	Obiettivi gestionali annuali	Linee di attività	missione	programma	Dirigente responsabile	<u>Assessore di riferimento/ripartizione</u>
Partecipazione ed inclusione sociale	1. realizzare interventi per la disabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisto ausili didattici specifici per bambini disabili - Convenzioni con Associazioni sportive, APS, A.V.O. e con i centri aggregativi presenti sul territorio 	12	2	ing. Massimiliano Piscitelli	servizi e patrimonio
	2. Interventi di inclusione dei diversamente abili sulle spiagge cittadine	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisto di ausili adatti ai diversamente abili - Convenzione con il terzo settore per la sorveglianza, il soccorso e l'aiuto ai bagnanti portatori di H. 				
	3. mettere in rete i servizi socio-sanitari e sociali e il fitto tessuto dell'associazionismo	<ul style="list-style-type: none"> - Ricognizione dei Servizi Socio Sanitari , Sociali e Associazioni del Terzo Settore del Territorio Comunale con realizzazione di una banca dati 		7		
	4. interventi sociali e culturali al fine di prevenire il gioco d'azzardo	<ul style="list-style-type: none"> - Avviare una campagna di formazione e informazione nelle scuole con gli operatori del Terzo Settore - Ricognizione del fenomeno del gioco di azzardo ed azioni di prevenzione dello stesso 				



	5. banca sociale del tempo, banco alimentare (donazione eccedenze alimentari)	- stilare un piano delle azioni e dei programmi da attuare				
Progettare e sviluppare la comunità con attività culturali	6. ammodernamento tecnologico della biblioteca, ampliamento fascia oraria di servizio	- organizzazione delle collezioni documentali in funzione dell'ammodernamento della biblioteca comunale	5	2	ing. Massimiliano Piscitelli	/ servizi e patrimonio
	7. creazione di una "casa delle arti" a Palazzo Tupputi	- Ricognizione dello stato dei luoghi - Convenzioni per la gestione e per apertura e chiusura e pulizia degli spazi utilizzati.				
	8. lotta alla dispersione scolastica, percorsi di istruzione superiore attraverso percorsi di collaborazione con gli istituti scolastici, le famiglie, il Terzo Settore, i circoli culturali, le parrocchie	- Ascolto del minore e della famiglia con indicazioni di percorsi di istruzione alternativi - stipula di convenzioni con volontari, agenzie educative, istituti scolastici, operatori economici del territorio	12	1	ing. Massimiliano Piscitelli	/ servizi e patrimonio
	9. integrazione sociale scolastica, lavorativa, comunitaria	- Reintegrazione socio lavorativa di ex detenuti attraverso convenzioni con il terzo settore		4		



Riepilogo per obiettivi strategici

Obiettivi strategici	favorire lo sviluppo economico del settore agricolo, artigianale e ittico locale	attuare politiche per il lavoro e la formazione professionale	valorizzare il patrimonio locale per fini turistici	sviluppo sostenibile, tutela ambiente, territorio e mobilità	tutela, rispetto e riqualificazione dell'ambiente, gestione rifiuti	attuare politiche per lo sviluppo del territorio, l'edilizia e la mobilità sostenibile	Ordine pubblico e sicurezza	un comune sano ed efficiente al servizio dei cittadini	progettare lo sviluppo della comunità con partecipazione ed inclusione sociale e culturale
Obiettivi gestionali	10	6	5	1	10	8	4	21	9

Riepilogo per responsabili

Dirigente	Segretario Generale	Dirigente A.F.A. servizio legale e contenzioso – strutture di supporto Organo politico	Dirigente A.F.A. polizia locale	Dirigente ripartizione amministrativa	Dirigente ripartizione servizi e patrimonio	Dirigente ripartizione e finanziaria	Dirigente ripartizione tecnica
Obiettivi gestionali	5	5	3	5	35	9	12



5 Integrità e trasparenza dell'azione amministrativa, qualità dei servizi e tempi dei procedimenti

In ossequio all'articolo 1 comma 8 della legge 190/2012, come modificata ed integrata con decreto legislativo 97/2016, per effetto del quale: “ L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”, una specifica sezione del D.U.P. è stata dedicata a tale tematica, con individuazione di obiettivi strategici e gestionali, aventi rilevanza trasversale alle diverse missioni e programmi, coinvolgendo tutte le articolazioni organizzative dell'ente.

Tale programmazione risulta recepita in sede di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2019/2021, approvato con deliberazione di consiglio comunale n.14 del 29.03.2019, e nota di aggiornamento con delibera di consiglio comunale n.29 del 16.04.2019.

In coerenza con il d.u.p. ed il p.t.p.c. vengono assunti nel presente piano un complesso di obiettivi gestionali legati ai tempi della integrità e trasparenza, di cui alcuni legati allo specifico ruolo del responsabile che, per l'effetto, ne assume la responsabilità; altri di natura trasversale affidati a tutti i dirigenti dell'ente, sotto la sorveglianza ed il coordinamento complessivo del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I precedenti piani delle performance hanno sempre riportato una sezione dedicata ai servizi dell'ente:

- In una primissima versione ci si limitava ad inglobare la rilevazione di dati riferita alla generalità dell'attività amministrativa, così come ricavati dal controllo di gestione;
- Di seguito si è provveduto a selezionare le attività più importanti ed accanto ai dati quantitativi, ci si è sforzati di strutturare degli indicatori di qualità, nella prospettiva di creare una serie storica di riferimento come pubblicato sul sito istituzionale nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE al seguente link: <http://www.comune.bisceglie.bt.it/istituzionale/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita>
- Con il piano 2016/2018 e 2017/2019 sono stati rafforzati i meccanismi di misurazione della qualità dei servizi, allargandoli alla rilevazione dei tempi del procedimento amministrativo.

Devesi precisare che la definizione degli indicatori di qualità dei servizi, è stata articolata secondo le quattro dimensioni di:



- a) “accessibilità”. “Si intende la disponibilità e la diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a qualsiasi potenziale fruitore, di individuare agevolmente e in modo chiaro il luogo in cui il servizio può essere richiesto, nonché le modalità per fruirne direttamente e nel minore tempo possibile.
- b) “tempestività”. Si misura il “tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell’erogazione del servizio. Una prestazione è di qualità se il periodo di tempo necessario all’erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito.
- c) “trasparenza”. Si intende fare riferimento alla “disponibilità/diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consente, a colui che richiede il servizio, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere, in quanto tempo ed eventualmente con quali spese poterlo ricevere.
- d) “efficacia”. Si misura la “rispondenza del servizio o della prestazione erogata a ciò che il richiedente può aspettarsi dallo stesso. Una prestazione si ritiene efficace se è erogata in modo formalmente corretto, è coerente con le aspettative fornite all’interessato al momento del contatto con l’ufficio, al quale è stata presentata la richiesta, e quindi rispetta compiutamente l’esigenza espressa dal richiedente medesimo.

Per il monitoraggio dei tempi del procedimento si è proceduto con la strutturazione del flusso, l’analisi dei passaggi intermedi e la quantificazione dei tempi, la determinazione del tempo complessivo.

IL NUMERO DEI PROCEDIMENTI MONITORATI DISTINTI PER SERVIZI E RIPARTIZIONI E PER UTENTE :
INTERNO/ESTERNO sono n.50

Con il Piano 2018/2020 E CON IL PRESENTE PIANO , IN COERENZA CON LE INNOVAZIONI NORMATIVE CHE PONGONO AL CENTRO DELLE ATTIVITA’ IL CITTADINO , E LA RISPOSTA ALLE ESIGENZE ESPRESSE la qualità dei servizi ed i tempi dei procedimenti sono assunti a fattori qualificanti l’azione amministrativa e ricevono una rinnovata attenzione mediante la strutturazione di specifici obiettivi gestionali trasversali.

Gli obiettivi di integrità e trasparenza, nonché quelli relativi al monitoraggio della qualità dei servizi e dei tempi dei procedimenti, si traducono in obiettivi gestionali, propri dell’obiettivo strategico “Integrità e trasparenza dell’azione amministrativa”, rientrando, altresì, nella Linea di Mandato n.4 “Amministrazione”.



L.M.4 - Obiettivo Strategico 8: integrità e trasparenza dell'azione amministrativa (5 anni)

Obiettivi operativi (triennali)	Obiettivi gestionali annuali	Linee di attività	missione	programma	Dirigente responsabile	assessore di riferimento/ripartizione
Garantire l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza	1. svolgere attività formativa sui temi dell'etica e dell'integrità	Organizzare una giornata di formazione in house con esperto esterno	1	2	Segretario Generale	segreteria generale
	2. assicurare la gestione delle istanze di accesso ordinario e civico	Redigere il regolamento interno per gli accessi ordinari e civici			Segretario Generale e trasversale a tutti i dirigenti	segreteria generale e tutte le ripartizioni
	3. aggiornamento codice di comportamento e regolamento per il conferimento/ autorizzazione incarichi	- Revisione ed aggiornamento delle disposizioni - predisposizione bozza di regolamento/i			Segretario Generale	segreteria generale
	4. applicare le misure del PTPC e gli obblighi di trasparenza	Ricostituzione unità intersettoriale per la trasparenza, l'integrità e la performance di durata triennale			Segretario Generale e trasversale a tutti i dirigenti	segreteria generale e tutte le ripartizioni
	5. gestire il controllo successivo di regolarità amministrativa	Costituzione struttura interna di supporto e snellimento controllo successivo			Segretario Generale	segreteria generale
Monitoraggio qualità dei servizi e tempi dei procedimenti	1. Monitorare e misurare la qualità dei servizi erogati	- Rilevazione standard previsti dalle carte di servizio - Aggiornamento carte di qualità - Elaborazione di nuove carte di qualità	1	2	Segretario Generale e trasversale a tutti i dirigenti	segreteria generale e tutte le ripartizioni
	2. Monitorare e misurare il tempo di conclusione dei procedimenti amministrativi	- Rilevazione tempi conclusione procedimenti oggetto di monitoraggio				



		- Elaborazione piani di semplificazione per riduzione tempi procedimento - Estensione del numero dei procedimenti monitorati				
	3. perfezionare il sistema di monitoraggio della qualità dei servizi	Avvio progetto di customer satisfaction mediante applicativo di web-survey				

Si precisa che al 31\12\2018 il set di servizi con carte di qualità e di procedimento con monitoraggio dei tempi di conclusione è quello di seguito riportato.

Le schede analitiche di monitoraggio e rilevazione risultano pubblicate sul sito web dell'ente, sezione amministrazione trasparente, ai seguenti url: <http://www.comune.bisceglie.bt.it/istituzionale/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita>

Oggi data l'importanza della rilevazione della soddisfazione dell'utenza che assurge a elemento valutativo della performance dell'Ente viene avviata uno specifico progetto.

PROCEDIMENTI CON TEMPI DEI PROCEDIMENTI	RIPARTIZIONE	SERVIZI CON STANDARD DI QUALITA'
1. Esame rendicontazione ed erogazione contributo a sostegno manifestazioni ed eventi 2. Iscrizione albo regionale associazioni di volontariato 3. Servizio Bonus Energia 4. Contributi ordinari e straordinari di sostegno al reddito per nuclei familiari disagiati	SERVIZI E PATRIMONIO	1. Refezione Scolastica 2. Biblioteca 3. Erogazione prestazioni a sostegno del reddito (buoni libri, contributo locazioni, integrazione rette) 4. Contributo sul canone fitto di locazione (L.431/98)



<p>5. Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi socio assistenziali</p> <p>6. Procedimento per richiesta ausili didattici per alunni diversamente abili</p> <p>7. Contributi libri di testo</p> <p>8. Servizio Bonus Idrico</p> <p>9. Rilascio autorizzazioni sanitarie per attività commerciali</p> <p>10. Concessioni suolo pubblico</p> <p>11. Partecipazione a fiere e mercati: esercizio del commercio su aree pubbliche in occasione di ricorrenze, eventi o festività</p>		<p>5. Benefici economici per la maternità e il nucleo familiare (L.448/98 art.65-66)</p> <p>6. Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche (SGATE - ANCI)</p> <p>7. Contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche su immobili privati (L. 13/89)</p> <p>8. Servizio di trasporto scolastico per alunni diversamente abili presso le scuole di ogni ordine e grado</p> <p>9. Contributo Morosità Incolpevole</p> <p>10. Sanificazione abitato</p> <p>11. S.U.A.P.</p> <p>12. Rilascio libretto utenti motori agricoli</p> <p>13. Rilascio concessioni demaniali marittime</p>
<p>12. Richiesta copia rapporto incidente stradale</p> <p>13. Comunicazione per decurtazione punti</p> <p>14. RILASCIO AUTORIZZAZIONI PARCHEGGIO DISABILI</p> <p>15. AUTORIZZAZIONE TRASPORTO FUNEBRE</p> <p>16. CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO PER EVENTI E MANIFESTAZIONI</p> <p>17. Autorizzazioni di accesso alla zona a traffico limitato del centro storico</p>	<p>A.F.A. POLIZIA LOCALE</p>	<p>14. Contravvenzioni</p> <p>15. Igiene Urbana</p> <p>16. Parcheggi a pagamento</p> <p>17. Centrale Operativa</p> <p>18. Servizio Contenzioso</p> <p>19. Zona Traffico Limitato</p>



18. Autorizzazione ad effettuare volantinaggio sulla pubblica via		20. Volantinaggio su pubblica via
19. Autorizzazione ad effettuare pubblicità fonica a mezzo veicolo mobile		21. Speakeraggio su pubblica via
20. Rilascio autorizzazione per impianti pubblicitari		22. Rilascio autorizzazione per impianti pubblicitari
21. CAMBIO DI ABITAZIONE	AMMINISTRATIVA	23. Rilascio carte d'identità, certificazione ed autenticazioni
22. CAMBIO DI RESIDENZA		24. Gestione adempimenti elettorali
23. RILASCIO CERTIFICAZIONI STORICHE ANAGRAFICHE		25. ISCRIZIONE A.I.R.E.
24. SEPARAZIONI E DIVORZI CONSENSUALI		26. RIMPATRIO CITTADINI RESIDENTI ALL'ESTERO
25. RICONOSCIMENTO JURE SANGUINIS		26. FORMAZIONE ATTI DI NASCITA
26. TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE DALL'ESTERO		27. CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA (CIE)
27. RICHIESTA CERTIFICATI STORICI DI FAMIGLIA ALLO SPORTELLO		28. RICERCHE STORICHE PER RILASCIO CERTIFICATI STORICI DI RESIDENZA
28. PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO		29. AUTENTICAZIONE DI FOTOGRAFIA
29. TRASCRIZIONE ATTI DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA		30. Gestione procedure di accesso agli impieghi
30. Contrattualizzazione appalti di lavori, servizi e forniture		31. Gestione giuridico-amministrativo-contabile del personale dipendente
31. Produzione e pubblicazione atti deliberativi di Giunta Municipale		32. Protocollo
32. Notifica atti e provvedimenti		33. Notifiche atti e provvedimenti
33. Accesso all'impiego		34. Assegnazione loculi cimiteriali
34. Gestione del rapporto di lavoro		



<p>35.Istanza di autotutela</p> <p>36.Istanza di rateizzazione Tributi</p> <p>37.Gare economali sotto soglia</p>	<p>ECONOMICO-FINANZIARIA</p>	<p>35. Accertamento e riscossione TARI</p> <p>36. Pagamenti elettronici</p> <p>37. Incassi a mezzo cassa economale di: 1)marche segnataste; 2)materiale cartografico; 3)corrispettivi servizi a domanda individuale</p> <p>38. Emissione fatture per servizi a domanda individuale (mercati)</p> <p>39. Liquidazione spese economali</p> <p>40. ACCESSO INFORMAZIONI CONTABILI</p> <p>41. CENSIMENTO CONTRIBUENTI TARI</p>
<p>38.Esercizio potere sostitutivo art. 2 comma 9 bis L.241/90</p> <p>39.Gestione richieste accesso civico semplice</p> <p>39.Gestione richieste accesso civico generalizzato</p> <p>40.Organizzazione seduta Consiglio Comunale</p> <p>41.Reclamo/mediazione alla commissione tributaria provinciale per tributi locali</p> <p>42.Gestione fasi proposte e deliberazioni di Giunta Municipale</p> <p>43.Gestire il controllo di regolarità amministrativa</p>	<p>SEGRETERIA GENERALE</p>	<p>42. Gestione sito web, sezione Amministrazione Trasparente</p> <p>43. Gestione segnalazione illeciti, wistleblower</p> <p>44. Accesso Civico generalizzato</p> <p>45. Divulgazione lavori consiliari</p>
<p>44.rilascio titoli abilitativi espressi (Permessi di costruire)</p> <p>rilascio titoli abilitativi espressi (Permessi minori ex autorizzazioni)</p>	<p>TECNICA</p>	<p>46. Servizi di manutenzione verde</p> <p>47. Servizi di manutenzione immobili</p>



45.rilascio titoli abilitativi espressi (concessioni)		48. Servizi cimiteriali
46.rilascio certificazioni (certificati urbanistici, d'uso, idoneità alloggiativa, certificati di agibilità)		49. Rilascio della certificazione attinente la cancellazione dei vincoli convenzionali gravanti sugli alloggi edificati dalle cooperative edilizie in regime di diritto di proprietà, ai sensi della Legge 865/1971.
47.rilascio certificazioni (certificati di agibilità)		50. Determinazione della somma necessaria al riscatto dei suoli concessi in diritto di superficie.
rilascio autorizzazioni paesaggistiche riscatto suoli in diritto di superficie		
48.Certificazione cancellazione vincoli convenzionali		



6 Benessere organizzativo ed azioni positive per la pari opportunità e la prevenzione delle discriminazioni.

Un ulteriore ambito di misurazione della performance dell'ente riguarda le pari opportunità. Al riguardo l'ente si è dotato di piano triennale di azioni positive, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.10 del 20.03.2013. Tale piano assunto per il triennio 2013.2015, è stato aggiornato per le annualità successive e viene riproposto per il triennio 2019/2021, integrandolo, anche alla luce degli esiti delle specifiche indagini condotte, con le misure per il benessere organizzativo e la prevenzione di ogni forma di discriminazione. Allo scopo sarà importante rinvigorire e rilanciare l'attività del Comitato Unico di Garanzia e della Commissione Comune per le pari opportunità.

Anche gli obiettivi volti a garantire le pari opportunità e la prevenzione delle discriminazioni, rientrano nella più ampia visione della Linea di Mandato n.4 "Amministrazione".

Di seguito di riportano gli obiettivi del piano e delle relative azioni, in merito alle quali ciascun dirigente sarà chiamato a riferire sulle attività effettivamente condotte al termine di ogni esercizio



L.M.4 – Obiettivo Strategico n.10: Benessere organizzativo, azioni per le pari opportunità e la prevenzione di discriminazioni (5 anni)

Obiettivi operativi (trienali)	Obiettivi gestionali annuali	Linee di attività	indicatori
<p style="text-align: center;">Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente per valorizzarne la missione</p>	<p>1. Costituire un Osservatorio interno per monitorare i percorsi di accesso e carriera, l'attribuzione di incarichi e indennità, formazione e mobilità dei dipendenti la cui relazione annuale deve essere inviata alla Giunta e al Comitato di Direzione per la valutazione e la predisposizione degli eventuali interventi correttivi in linea con la valorizzazione delle differenze di genere.</p>	<p>- ricostituzione del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)</p>	<p>ADOZIONE DELIBERA DI COSTITUZIONE E MODIFICA REGOLAMENTO</p>
		<p>- Facilitazione nella partecipazione delle donne alle iniziative di formazione interna ed esterna</p>	<p>MONITORAGGIO PIANO DELLA FORMAZIONE</p>
		<p>- impostare i sistemi di valutazione, assegnazione incarichi e sistemi incentivanti per verificare e rimuovere eventuali dicotomie che minino le pari opportunità</p>	<p>- N.RO PROGRESSIONI ECONOMICHE DONNE SU TOTALE - N.RO PO DONNE SU TOTALE</p>
		<p>- monitoraggio degli strumenti di sviluppo professionale, (posizioni organizzative/corso-concorso/incarichi di responsabilità/mobilità interna) volte al riequilibrio di genere.</p>	<p>- N.RO DI INCONTRI -N.RO INIZIATIVE/PROPOSTE</p>
		<p>- Monitoraggio e verifica dei percorsi di reinserimento dalla maternità.</p>	<p>- N.RO CORSI DI AFFIANCAMENTO DEDICATI</p>
<p style="text-align: center;">Favorire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro</p>	<p>1. Consolidare e potenziare il servizio per la conciliazione casa/lavoro</p>	<p>- Adottare strumenti organizzativi che garantiscano fasce orarie di lavoro flessibile e/o part-time</p>	<p>- N.RO ORARI FLESSIBILI DONNE SU TOTALE</p>



	2. Migliorare l'efficienza organizzativa del part-time	- Salvaguardia e valorizzazione delle professionalità e dello sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time e altre forme di flessibilità , favorendo nuove modalità di organizzazione del lavoro.	- ADOZIONE REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE (TELE LAVORO - E-WORK)
		- Sensibilizzazione della dirigenza sull'utilizzo del part-time e dell'e-work, come una delle forme di flessibilità da integrare nell'organizzazione del lavoro.	- MONITORAGGIO ED ATTUAZIONE REGOLAMENTO (ES. N.RO LAVORATORI TELELAVORO SU DONNE, ECC.)
Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	1. Stesura di un codice di condotta per la prevenzione del mobbing e delle molestie, in particolare delle molestie sessuali	- stesura bozza codice di condotta - consultazione interna	APPROVAZIONE CODICE
	2. Potenziare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità	- Realizzazione di iniziative/azioni per consolidare la sensibilizzazione	N.RO INCONTRI DEDICATI AI DIPENDENTI SUI TEMI



7 Partecipazioni societarie e gestioni associate

Il regime delle partecipazioni societarie degli enti locali è stato interessato da un profondo rinnovamento per effetto del decreto legislativo 19.08.2016 n.175, come modificato con d.leg.vo 100/2017, costituente testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.

Nell'esercizio della delega scaturente dall'articolo 18 della legge 124/2015, il citato testo unico, entrato in vigore il 23 settembre, costituisce ora il riferimento unitario per le partecipazioni societarie degli enti pubblici, assumendo come criteri guida quelli della riduzione del numero delle partecipazioni e della limitazione delle stesse a fattispecie nelle quali ciò corrisponda a canoni di pertinenza con le funzioni istituzionali dell'ente, adeguatezza con i servizi da gestire, economicità nell'utilizzo di risorse pubbliche.

In tale prospettiva il testo unico non si limita a dettare norme in tema di costituzione di nuove società o di nuove partecipazioni, ma impone un continuo monitoraggio delle partecipazioni esistenti per verificarne la rispondenza ai citati canoni e, se del caso, l'attivazione di misure di razionalizzazione e/o dismissione.

L'articolo 20, nell'imporre l'attività di verifica con cadenza annuale, individua esplicitamente le situazioni nelle quali scatta l'obbligo di razionalizzazione, fusione o cessione delle partecipazioni, con obbligo di verifica annuale sullo stato di attuazione.

In attuazione con quanto stabilito con deliberazione di consiglio comunale n.95 del 28/09/2017, il Comune di Bisceglie ha provveduto, anche per l'anno 2018, ad attivare e a proseguire le attività/procedure necessarie per portare a compimento il piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie, adottato con deliberazione consiliare n.130 del 28.12.2018.

Gli interventi di razionalizzazione previsti presentano lo stato di attuazione, di seguito riportato:

1. GAL PONTE LAMA – MANTENIMENTO PARTECIPAZIONE – finanziamento regionale del piano di sviluppo locale ottenuto ed in fase di utilizzo
2. S.T.U. CENTRO STORICO - LIQUIDAZIONE: procedura in corso; l'attività sociale è ferma e non vi sono oneri a carico del bilancio comunale.
3. S.T.U. SEMINARIO – MANTENIMENTO PARTECIPAZIONE: per tale società è in atto una rivisitazione delle partecipazioni dei privati, nell'auspicio di una ripresa del percorso di attuazione dell'oggetto sociale.
4. GAC TERRE DI MARE – LIQUIDAZIONE; l'attività sociale è ferma e non vi sono oneri a carico del bilancio comunale.



5. AGENZIA PER L'OCCUPAZIONE E LO SVILUPPO DELL'AREA NORD BARESE OFANTINO – RECESSO perfezionatosi in data 01.01.2018. La società non indispensabile per il perseguimento delle finalità dell'Ente.
6. CONSORZIO SVILUPPO AREA CONCA BARESE- CESSIONE PARTECIPAZIONE: comunicata la volontà agli altri soci, in attesa disponibilità all'acquisizione della quota; non vi sono oneri a carico del bilancio comunale
7. FARMACIA COMUNALE S.P.A. – CESSIONE PARTECIPAZIONE: alienazione effettuata con determinazione dirigenziale AA.PP.Ambiente Demanio e Patrimonio n.7 del 28/05/2018
8. BISCEGLIE APPRODI S.P.A. – CESSIONE 55% CAPITALE SOCIALE: procedura di vendita andata deserta e con impugnazione in corso da parte dell'unico partecipante

Oltre le anzidette partecipazioni societarie, il Comune di Bisceglie aderisce:

- ai consorzi ex art.31 t.u. 267\00, quali il Consorzio Teatro Pubblico Pugliese, qualificato come ente pubblico economico giusta comunicazione prot. 3002 del 13.12.2016 e quelli a partecipazione obbligatoria per la gestione di funzioni e nello specifico: il consorzio ATO RIFIUTI BA\1(in corso di liquidazione e sostituito ex lege da convenzione di gestione associata di ATO ed ARO); l'A.T.O. IDRICO PUGLIA, per la gestione del ciclo dell'acqua.
- a gestioni associate ex art. 30 del t.u.e.l. mediante convenzioni non comportanti la creazione di nuove soggettività giuridiche; tra le più importanti e strutturate si indicano:
 - a) Ambito Territoriale n.5 per la gestione associata dei servizi socio-assistenziali tra i Comuni di Trani e Bisceglie;
 - b) Ambito Raccolta Ottimale BT\1 per la gestione unitaria del servizio di raccolta e trasporto rifiuti tra i Comuni di Bisceglie, Trani e Barletta;
 - c) gestione associata degli interventi del P.I.T. 2;

per tali forme di gestione associata non si prevedono interventi di razionalizzazione o altra modifica significativa.



8 Le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance

Il piano 2018/2020, non si sottrae ad una riflessione finalizzata ad individuare le aree di maggiore criticità e sviluppare una mappa di fattori correttivi, anche alla luce del confronto con le realtà comunali più avanzate sul tema.

L'esperienza del bilancio sociale, come si è evidenziato in altra parte del piano, ha già rappresentato occasione utile per rivedere la metodologia in uso, puntando sulla semplificazione dei contenuti.

In tale prospettiva il piano sarà presentato ai cittadini per cogliere suggerimenti, indicazioni e proposte di adattamento. L'auspicio è di definire gli stakeholders di riferimento che possano fungere da interlocutori diretti ed immediati per l'amministrazione.

Tra le criticità si possono annoverare

- a. la costruzione degli obiettivi non sempre adeguata ai canoni di semplicità, misurabilità, attendibilità, raggiungibilità e temporizzazione dei risultati (s.m.a.r.t.)
- b. Il sistema degli indicatori, soprattutto di outcome, ma anche di output, non ancora adeguatamente testato, spesso privo di serie storica di riferimento e, soprattutto l'assenza di indicatori standardizzati e confrontabili con amministrazioni aventi caratteristiche analoghe, sì da superare una situazione di autoreferenzialità.
- c. la sinteticità e chiarezza espositiva al fine di rendere il documento comprensibile, ma soprattutto fornire una percezione di utilità per il cittadino;
- d. coinvolgimento degli stakeholders sin dalla fase di elaborazione degli outcome, sì da legare gli obiettivi strategici ed operativi a bisogni reali.

Condizioni fondamentali affinché tale percorso di miglioramento possa concretizzarsi sono:

- i. interazione sempre più forte tra parte politica e dirigenza per la traduzione delle scelte programmatiche in obiettivi declinabili sulla gestione; Integrazione e completamento delle banche dati presenti nell'ente e sistematizzazione per rendere agevole la raccolta dei dati;
- ii. Diffusione della cultura delle performance a tutti i livelli direttivi e sub direttivi affinché ciascuno si senta partecipe e coinvolto;
- iii. Superamento della logica del mero adempimento amministrativo
- iv. Armonizzazione dei tempi e dei contenuti con gli altri strumenti di programmazione e gestione



9 Conclusioni

Pur con tutti i limiti che lo connotano, il presente piano rappresenta uno sforzo per migliorare l'azione del Comune di Bisceglie non solo in termini di efficienza ed efficacia, ma anche di trasparenza ed integrità.

Il presente documento è frutto di una completa rivisitazione dei precedenti piani, in ragione del nuovo programma politico del Sindaco eletto in occasione delle Elezioni Amministrative 2018.

Il piano vuole indicare un percorso sul quale misurarsi costantemente per verificarne la rispondenza alle esigenze della Comunità e la coerenza con le traiettorie di sviluppo e crescita economica, ma anche sociale e culturale. Gli obiettivi ed i target posti non sono trofei da conquistare, ma strumenti di controllo sull'andamento della complessa macchina amministrativa e burocratica; la rappresentazione alla Comunità vuole rappresentare un fattore di coinvolgimento positivo nella ricerca di soluzioni e nella condivisione di scelte spesso difficili.

Con questo spirito di servizio e con molta umiltà si sottopone il presente documento alla cittadinanza, con impegno ad aggiornarla sull'evoluzione dei dati, delle attività e di quanto realizzato.

L'auspicio è quello di condividere uno strumento utile, comprensibile e soprattutto da utilizzare in termini positivi per la nostra amata Città di Bisceglie.

